

17. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

der Abgeordneten Elke Breitenbach und Hakan Taş (LINKE)

vom 28. Juli 2016 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 29. Juli 2016) und **Antwort**

Flüchtlingskoordinator*innen in den Bezirken

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

Vorbemerkung: Für die gewünschten Angaben war eine Befragung aller zwölf Bezirksämter von Berlin erforderlich. Nicht alle Bezirksämter haben sich bis Redaktionsschluss geäußert. Daher können die nachfolgenden Fragen nur für jene Bezirksämter vollständig beantwortet werden, die fristgerecht diesbezügliche Stellungnahmen übermittelt haben.

1. In welchen Bezirken gibt es derzeit jeweils wie viele bezirkliche Flüchtlingskoordinator*innen? (Bitte Anzahl der Mitarbeiter*innen sowie Vollzeitäquivalente nach Bezirk auflisten.)

2. Welche Personal- und Sachmittelausstattung haben die bezirklichen Flüchtlingskoordinator*innen inklusive ihrer eigenen Stelle jeweils? (Bitte nach Bezirk auflisten.)

3. Welche Kompetenzen und Aufgaben haben die bezirklichen Flüchtlingskoordinator*innen jeweils? (Bitte nach Bezirk auflisten.)

4. Wo sind die bezirklichen Flüchtlingskoordinator*innen in der Verwaltung jeweils angesiedelt? (Bitte nach Bezirk auflisten.)

5. Haben die bezirklichen Flüchtlingskoordinator*innen einen Berichtsauftrag gegenüber der Bezirksverordnetenversammlung ihres Bezirks? Wenn ja, in welchem Umfang und in welchem Rhythmus? (Bitte nach Bezirk auflisten.)

Zu 1. bis 5.: Mit Schreiben vom 16.01.2015 hat die Senatsverwaltung für Finanzen den Bezirksämtern von Berlin mitgeteilt, dass für die zusätzliche Arbeit im Zusammenhang mit der stark angestiegenen Zahl von Flüchtlingen und Asylsuchenden in Berlin pro Bezirk zwei zusätzliche Beschäftigungspositionen befristet bis zum 31.12.2016 außerhalb der vereinbarten Zielzahl für den betroffenen Bezirk bewilligt werden. Als sachgerecht wurde die Bewertung einer Beschäftigungsposition nach Entgeltgruppe (EG) 9 (Funktionsgruppenspezifischer Tarifvertrag 1) und einer Beschäftigungsposition nach Entgeltgruppe 8 angenommen. In diesem Umfang wurde für alle Bezirke eine Basiskorrektur zugesagt. Bei einer höheren Bewertung ist der Differenzbetrag vom Bezirk zu erbringen.

Mit an die Personalwirtschaftsstellen der Bezirksämter gerichtetem Schreiben vom 28.12.2015 bestätigte die Senatsverwaltung für Finanzen die Verlängerung der Befristung dieser zwei Vollzeitäquivalente pro Bezirk von zwei auf fünf Jahre bis zum 31.12.2020.

Zu den Einzelheiten der Umsetzung in den Bezirksämtern von Berlin wird auf die als Anlage beigefügte tabellarische Übersicht verwiesen. Zu Bezirken, die dort nicht aufgelistet sind, können aus den in den Vorbemerkungen genannten Gründen keine Angaben gemacht werden. Hilfsweise wird auf die Anlage 1 der Antwort des Senats vom 18.05.2016 auf die Schriftliche Anfrage Nr. 17/18495 vom 29.04.2016 und die in der dort aufgeführten Aufgabenbeschreibung der bezirklichen Ehrenamtskoordinatorinnen und Ehrenamtskoordinatoren dargestellten Bezüge zur Flüchtlingsarbeit verwiesen.

6. Ist in den Bezirken, in denen es bislang keine Flüchtlingskoordinator*innen gibt, die Einrichtung von Flüchtlingskoordinator*innen geplant? Wenn ja, was ist jeweils konkret geplant? (Bitte nach Bezirk auflisten.)

7. Für diejenigen Bezirke, in denen es keine Flüchtlingskoordinator*innen gibt und deren Einführung auch nicht geplant ist: Aus welchen Gründen jeweils nicht? (Bitte nach Bezirk auflisten.)

Zu 6. und 7.: Nach Kenntnis des Senats gibt es in allen Berliner Stadtbezirken eine Flüchtlingskoordination.

Berlin, den 13. August 2016

Mario C z a j a

Senator für
Gesundheit und Soziales

(Eingang beim Abgeordnetenhaus am 17. Aug. 2016)

Anlage zur Schriftlichen Anfrage Nr. 17/18915

BA*	Frage 1	Frage 2	Frage 3	Frage 4	Frage 5
MI	Zwei VZÄ	Zwei Büroarbeitsplätze. Keine weiteren gesonderten Sachmittel	Die Koordinatorinnen im Gesundheitsamt sind Sozialarbeiterinnen. Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Lotsenfunktion ins gesundheitliche Regelsystem • Ansprechpartnerinnen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bezirksamtes und der Unterkünfte bei Fragen zur medizinischen Versorgung der geflüchteten Menschen • Netzwerkarbeit. 	Die Koordinatorinnen des Gesundheitsamtes sind beim Sozialdienst des Gesundheitsamtes angesiedelt.	Es gibt keinen Berichtsauftrag im Sinne der Fragestellung.
FK	Ein VZÄ	Keine gesonderten Sachmittel	Auf Anlage 1 der Antwort des Senats vom 18.05.2016 auf die Schriftliche Anfrage Nr. 17/18495 vom 29.04.2016 wird verwiesen.	Die Flüchtlingskoordination ist dem Büro der Bezirksbürgermeisterin angegliedert.	Es gibt keinen Berichtsauftrag im Sinne der Fragestellung.
PA	Drei VZÄ, davon zwei gem. Schreiben SenFin finanziert und ein VZÄ aus Haushaltsmitteln des Jugendamts	Keine gesonderten Sachmittel	Koordinatorin für Flüchtlingsfragen im Büro der Integrationsbeauftragten: <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartnerin für ehrenamtliche Initiativen, Vereine, Organisationen, Beratungseinrichtungen usw., die sich im Bezirk für und mit Geflüchteten engagieren möchten. • Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger. • Zuständig für Öffentlichkeits- und Informationsarbeit sowie für die Koordina- 	Jeweils ein VZÄ bei der Integrationsbeauftragten (Koordination nach Außen), bei der Bezirksstadträtin für Soziales, Gesundheit, Schule und Sport (Koordination nach Innen) und beim Jugendamt.	Es gibt keinen Berichtsauftrag im Sinne der Fragestellung.

			<p>tion der Netzwerkrunden „Flucht und Asyl“ und „Notunterkünfte in Pankow“.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thematische Schwerpunkte: Integration, Begegnung, Sprache, Arbeit und Ausbildung, Ehrenamt, Bürgeranfragen. <p>Koordinatorin für Flüchtlingsfragen im Büro der Bezirksstadträtin für Soziales, Gesundheit, Schule und Sport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartnerin für die Leiterinnen und Leiter der Flüchtlingsunterkünfte im Bezirk. • Schnittstelle zu den Ämtern des Bezirksamts. • Zuständig für die ämterübergreifende Vernetzung und Koordinierung nach innen sowie für die Kommunikation mit der Senatsverwaltung (LAF). • Thematische Schwerpunkte: Behörden, Unterkünfte, Schule, Gesundheit, Wohnen, Deutschkurse, Soziales. <p>Koordinator für Flüchtlingsfragen im Jugendamt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner für alle Akteure des Bezirks, die mit geflüchteten Kindern, Jugendlichen und Familien zu tun haben. 		
--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Schnittstelle zu den Fachdiensten des Jugendamts. • Anlaufstelle für die Unterkünfte, das Bezirksamt und der freien Träger. • Zuständig für die Vernetzung und Koordination innerhalb des Jugendamts sowie für das Netzwerk Unbegleitete minderjährige Geflüchtete. • Thematische Schwerpunkte: Unbegleitete Minderjährige, Kinderschutz, Kita, Jugendfreizeiteinrichtungen, Hilfen zur Erziehung, Vormundschaft. 		
CW	Zwei VZÄ. Zusätzlich ist eine Stammkraft in der Abteilung Soziales mit diesem Thema befasst.	Eingruppierung nach E9 und E8 und entsprechend mit Personal- und Sachkosten ausgestattet.	<p>Abteilung Soziales: Schwerpunktaufgabe ist die Koordination von Willkommensinitiativen, Heimbetreiberinnen und -betreibern und Ehrenamt.</p> <p>Abteilung Jugend/Jugendamt: Regionale Koordinierungsstelle für Willkommensklassen. Schwerpunktaufgabe ist die Vermittlung von Schulplätzen und die Flüchtlingskoordination innerhalb der Verwaltung.</p>	Je ein VZÄ in der Abteilung Soziales (Bereich Bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt) und in der Abteilung Jugend (Bereich Schule, Arbeitsgruppe Schulorganisation).	Berichtsaufträge ergeben sich aus den einzelnen Beschlüssen der BVV. Regelmäßige Berichtspflichten wurden bisher noch nicht festgelegt.
SP	Ein VZÄ	Keine gesonderten Sachmittel	Die Flüchtlingskoordination wird durch die Stabstelle Integrationsmanagement wahrgenommen. Die Tätigkeit orientiert sich an den im Masterplan für Integration und Sicherheit vom 24.05.2016 unter Ziff. 10.3 beschriebenen Aufgaben.	Die Stabstelle ist beim Bezirksbürgermeister angesiedelt.	Der Flüchtlingskoordinator nimmt an den Sitzungen des Integrationsausschusses teil und beantwortet darüber hinaus Anfragen der BVV.

TS	Ein VZÄ	Keine gesonderten Sachmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartnerin für alle internen und externen Kunden zum Thema der Flüchtlingsarbeit (Unterkünfte, Bevölkerung, Fachämter, Vereine, Projekte, Träger usw.), allgemeine Auskünfte, Beratung. • Initiierung, Organisation und/oder Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen, Bildung und Leitung von Netzwerkgruppen, Arbeitskreisen (Koordinierungsstab für Geflüchtete BA TS, Treffen der Flüchtlingsheimbetreiberinnen und -betreiber, Runde Tische der Flüchtlingsunterkünfte, Bürgerversammlungen). • Vertretung in bezirklichen und landesweiten Gremien zur Flüchtlingsthematik. • Erledigung von Stellungnahmen und Erledigung von Arbeitsaufträgen auf Anforderung der Bezirksbürgermeisterin (z. B. BVV-Anfragen). • Beschwerdemanagement. • Öffentlichkeitsarbeit. • Projektberatung bei Projekten der Flüchtlingsarbeit, eigene Projekt- und Konzeptentwicklung. • Erarbeitung der strategischen Ausrichtung der Flüchtlingsarbeit im Bezirk. 	Die bezirkliche Flüchtlingskoordinatorin in Tempelhof-Schöneberg ist im Büro der Bezirksbürgermeisterin angesiedelt.	Die bezirkliche Flüchtlingskoordinatorin in Tempelhof-Schöneberg gibt alle zwei Monate eine schriftliche Berichterstattung über ihre Tätigkeit für den Ausschuss für Integration ab.
----	---------	------------------------------	---	--	--

NK	Drei VZÄ (eine Leitung und zwei Mitarbeiterinnen)	Keine gesonderten Sachmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen der bezirklichen Flüchtlingspolitik. • Öffentlichkeits- und Informationsarbeit (u. a. Anwohner-Informationsveranstaltungen). • Projektentwicklung und –beratung. • Netzwerk- und Gremienarbeit (auch Senatsverwaltungen). • Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger. • Ehrenamts- und Spendenkoordination. • Kontaktstelle für Flüchtlingsunterkünfte. 	Die Neuköllner Koordinierungsstelle für Flüchtlingsfragen ist in der Abteilung Soziales angesiedelt und direkt dem Bezirksstadtrat für Soziales unterstellt.	Es gibt keinen Berichtsauftrag im Sinne der Fragestellung. Auf Anfrage wird in Abstimmung mit dem Bezirksstadtrat für Soziales in Fachausschüssen der Bezirksverordnetenversammlung zur Thematik berichtet.
----	--	------------------------------	---	--	---

TK	Ein VZÄ; zusätzlich 1 VZÄ im Schulamt im Zusammenhang mit der Einrichtung der „Willkommensklassen“	Keine gesonderten Sachmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkarbeit / Vermittlung / Informationsaustausch. • Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen, Internet, Organisation von Informationsveranstaltungen, - schreiben). • Teilnahme Netzwerkrunden. • Zuarbeiten für BVV und RdB. • Vermittlung Anfragen / Angebote Ehrenamt. • Initiierung Runder Tische. • Ansprechpartnerin für Bürgerinnen und Bürger sowie die Verwaltung zur Flüchtthematik. 	Die Flüchtlingskoordination ist dem Büro der Bezirksbürgermeisterin angegliedert, die zweite Position ist im Schulamt angesiedelt	Es gibt keinen Berichtsauftrag im Sinne der Fragestellung. Es werden jedoch regelmäßig Zuarbeiten für mündliche und schriftliche Anfragen der BVV, den Integrationsausschuss und gelegentlich Anfragen der Landesebene geleistet.
MH	Zwei VZÄ, davon eine besetzt und eine noch nicht ausgeschrieben. Ausschreibung befindet sich in der Vorbereitung	Personalmittel für zwei Stellen EG 9	<p>Fachkompetenzen:</p> <p>Ergeben sich aus dem Anforderungsprofil „Sachbearbeiter/in für Flüchtlingsfragen im Büro des Bezirksbürgermeisters“; unabdingbar oder sehr wichtig: Kenntnisse im Ausländer-, Aufenthalts- und Asylrecht sowie angrenzenden Rechtsgebieten, Kenntnisse über den Aufbau und der Organisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes sowie der politischen Strukturen im Land Berlin, Kenntnisse des Projektmanagements, Kenntnisse des Organisations- und Veranstaltungsmangements, Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit, IT-Kenntnisse.</p>	Die Flüchtlingskoordination ist im Büro des Bezirksbürgermeisters / Bereich des Integrationsbeauftragten angesiedelt.	Eine Berichtspflicht besteht im Rahmen der in der Antwort zu 3. genannten Aufgaben.

			<p>Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung strategischer und operativer Fragen der Flüchtlingsarbeit (darunter: Bearbeitung von Fragestellungen zur Partizipation von Flüchtlingen und Asylsuchenden, Erarbeitung von Vorschlägen zu Qualitätsstandards und der Unterstützung der Flüchtlinge durch den Bezirk, Unterstützung der Fachämter bei der Arbeit mit Flüchtlingen und Asylsuchenden, Beobachtung und Auswertung der Flüchtlings- und Asylpolitik auf europäischer Bundes- und Landesebene).• Mitarbeit im Büro der/des Integrationsbeauftragten (darunter: Unterstützung bei der Erstellung und Vorbereitung von fachlichen Stellungnahmen, BA- und BVV-Vorlagen, Unterstützung des/der Integrationsbeauftragten bei der Erarbeitung und Umsetzung von Handlungskonzepten, sowie der Entwicklung von Projekten und Initiativen).• Planung, Organisation und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der Flüchtlingsarbeit (darunter: Planung, Vor- und Nachbereitung von Informationsveranstaltungen, Entwicklung einer Willkommensstrategie usw.) .• Bildung und Leitung von themen- und zielorientierten Netzwerkgruppen und Ar-		
--	--	--	--	--	--

			<p>beitskreisen der Flüchtlingsarbeit auf Bezirksebene (darunter: Planung, Organisation und Leitung sozialraumorientierter Netzwerkgruppen mit Flüchtlingseinrichtungen im Bezirk, Moderation der AG Flüchtlinge im Integrationsbeirat, Mitarbeit in ressort- und bezirksübergreifenden Netzwerken der Flüchtlingsarbeit, Organisation von Erfahrungsaustausch).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datenmanagement Flüchtlingsarbeit (darunter: Pflege der Kontaktdaten zu relevanten Akteuren der Flüchtlingsarbeit, Erhebung und Pflege relevanter Datenbestände, insbesondere Belegungszahlen, Beschulungen und Recherche von Informationen). • Ansprechpartner/in für die bezirkliche Flüchtlingsarbeit, (darunter: Ansprechpartner/in insbesondere für ehrenamtliche Initiativen, Koordinierung von Spendenaktionen und nachbarschaftlichem Engagement). 		
LI	Vier Koordinatorinnen für Flüchtlingsrelevante Fragen in den Abteilungen Jugendamt, Gesundheitsamt,	Sachmittelausstattung: Arbeitsplatz mit PC Personalmittel: Im Jugendamt und im Gesundheitsamt kann der Gemeindedolmetscherdienst in Anspruch genommen werden	<ul style="list-style-type: none"> • Schulamt: Koordinierung der Willkommensklassen. • Gesundheitsamt: Kooperation mit den Integrationslotsen, Sprechstunden in den Unterkünften, Zusammenarbeit mit dem KJGD. • Jugendamt: Koordination von Netzwerken zwischen den Unterkünften und den bezirklichen Angeboten im Kinder- und Ju- 	Auf die Antwort zu Frage 1 wird verwiesen.	Es gibt keinen Berichtsauftrag im Sinne der Fragestellung, jedoch ggf. eine Berichtspflicht gegenüber der Bezirksbürgermeisterin, der Integrationsbeauftragten und den Leitern der Organisationseinheiten.

	Schulamt und im Bereich Bezirksbürger- meisterin. Es sind jeweils Voll- zeitstellen.		gendbereich . <ul style="list-style-type: none"> • Integrationsbeauftragte: Kommunikation mit den Unterkunftsleitungen, Sozialarbeitern, Bewohnern der Unterkünfte, Kommunikation der Bedarfe in die Arbeit des BA, Ansprechpartnerin für Bürgerinnen und Bürger, Kontakt zu den EA-Koordinatoren und -koordinatorinnen der Unterkünfte, Vernetzung in den Bezirk, Entwicklung von Infomaterialien für „alte“ und „neue“ Lichtenberger, Mitorganisation von Bürgerinformationsversammlungen. 		
RD	Ein VZÄ	Keine gesonderten Sachmittel	Kompetenzen der Koordinatorin für Flüchtlingsfragen: Studium der Ethnologie, Geographie und Pädagogik (Abschluss Magister Artium, M.A.) und Fortbildung zur Trainerin für interkulturelle Kompetenz. Aufgaben der Koordinatorin für Flüchtlingsfragen: <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartnerin/ Koordinatorin für alle Fragen zum Thema geflüchtete Menschen im Bezirk. • Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikation mit den Betreibern und Sozialarbeitern und -arbeiterinnen bzw. Ehrenamtskoordinatoren und -koordinatorinnen der Unterkünfte, Beantwortung von Bürgeranfragen usw.). 		

			<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung von ehrenamtlichen Strukturen im Bezirk (insbesondere das Netzwerk „Willkommen in Reinickendorf“ und andere Träger/ Initiativen). • Netzwerkarbeit (Teilnahme an bezirklichen und berlinweiten Arbeitsgruppen und Fachtagen). • Initiierung, Begleitung und Unterstützung von Projekten im Rahmen der bezirklichen Flüchtlingsarbeit. 		
--	--	--	---	--	--

*) Legende:

BA = Bezirksamt

MI = Mitte

FK = Friedrichshain-Kreuzberg

PA = Pankow

CW = Charlottenburg-Wilmersdorf

SP = Spandau

SZ = Steglitz-Zehlendorf

TS = Tempelhof-Schöneberg

NK = Neukölln

TK = Treptow-Köpenick

MH = Marzahn-Heöllersdorf

LI = Lichtenberg

RD = Reinickendorf

VZÄ = Vollzeitäquivalent